Ministero dell'Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
035 220213
Sito: https://www.iisrigonistern.it - email: BGIS03100L@istruzione.it

Regolamento viaggi, uscite e visite di istruzione

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 22 maggio 2023 delibera numero 5

Premessa

La scuola riconosce alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative.

I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come giorni di scuola a tutti gli effetti e sono da considerarsi come un arricchimento dell'offerta formativa, da cogliere come opportunità utile alla propria crescita culturale.

Tutte le attività esigono una preventiva fase progettuale, seguita da una solida organizzazione logistica, chiara alle componenti del consiglio di classe ed agli studenti fin dall'inizio dell'anno scolastico.

E' dunque assolutamente necessario che le attività proposte nascano dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva e responsabile dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

Si individuano le seguenti finalità generali:

1. integrare la preparazione di indirizzo (mostre specializzate, visite aziendali....);
2. arricchire la conoscenza della natura ed educare al rispetto dell'ambiente (visite nei parchi o/e nelle riserve naturali);
3. integrare la preparazione culturale generale (visite a città italiane o estere, a mostre culturali, uscite per spettacoli teatrali o cinematografici);
4. consentire attività sportive;

Art 1 Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

Le **uscite didattiche** si effettuano nell'arco dell'orario di lezione e si prefiggono gli obiettivi di miglioramento delle competenze attraverso visite ad aziende, mostre, musei, partecipazione a convegni o ad eventi/manifestazioni culturali proposti dal territorio.

Le **visite di istruzione** si effettuano nell'arco di una giornata oltre l'orario di lezione e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra. Possono prevedere il coinvolgimento di esperti esterni quali guide. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

Uscite attività sportive: si tratta di uscite legate ad attività sportive (gare provinciali, regionali, nazionali).

I **viaggi di istruzione** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano o estero nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero l'obiettivo è anche la conoscenza e/o l'approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro.

Art. 2 Commissione viaggi, uscite e visite di istruzione

1. La Commissione Viaggi di istruzione è così composta:
- dal D.S. o da un suo delegato;
- da Docenti di ruolo incaricati dal D.S.;
2. Ha le seguenti competenze: coordina le procedure per l'effettuazione di viaggi e visite di istruzione, raccordandosi con i CdC; formula al CI la proposta del Piano dei Viaggi e Visite di istruzione; supervisiona le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale.

Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi, uscite e visite di istruzione

1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 75% degli studenti frequentanti la classe stessa.
2. Gli alunni che, per particolari e **documentati** motivi non partecipano all'iniziativa proposta, svolgono attività didattica.
3. Gli alunni ai quali sono stati somministrate sanzioni disciplinari gravi possono partecipare a visite e viaggi d'istruzione solo con il parere positivo del Coordinatore di Classe e del CdC.

Art. 4 Durata, periodo di effettuazione, itinerari, dei viaggi d'istruzione (visite di istruzione a lungo raggio), orari di partenza e rientro

1. La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:
Classi prime:1 giorno in Italia;
Classi seconde: fino a 2 giorni, in Italia (con un pernottamento);

Classi terze: fino a 3 giorni in Italia (con due pernottamenti);

Classi quarte e classi quinte: fino a 5-6 giorni in Italia o all'estero (con relativi pernottamenti).

Le classi quinte non potranno effettuare il viaggio di istruzione nel mese di marzo poiché riservato agli adempimenti correlati alle prove INVALSI. Si auspica inoltre che, come indica il MIUR, possano essere effettuati entro il mese di dicembre.

2. Qualora la partenza per un viaggio d'Istruzione sia prevista nel pomeriggio, al mattino è obbligatoria la frequenza a scuola. Il rientro dovrà avvenire entro le ore 24.00, in modo da consentire la presenza di studenti e docenti a scuola il giorno successivo.

3. E' necessario che viaggi e visite di istruzione siano effettuati entro il 30 aprile.

4. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

5. Specifici e motivati progetti in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutati dal CI.

Le mete dei viaggi di istruzione sono scelte dalla commissione viaggi che elabora, per ciascuna fascia di classe, tre ipotetici itinerari di viaggio (tre destinazioni sono pensate per le classi prime, tre per le classi seconde, tre per le classi terze e così via).

Ciascuna triade di proposte è costituita da:

-un itinerario con carattere prevalentemente tecnico;

-un itinerario con carattere prevalentemente naturalistico;

-un itinerario con carattere prevalentemente storico-umanistico.

La commissione viaggi, di concerto con il personale di segreteria, si occupa di richiedere alle agenzie di viaggio i preventivi relativi alle proposte.

Art. 5 Modalità di istruzione dei viaggi di istruzione a lungo raggio (visite di istruzione a lungo raggio)

All'inizio dell'anno scolastico ciascun CdC riceverà tre possibili itinerari di viaggio (elaborati dalla commissione viaggi, come descritto nell'art.4).

Le proposte saranno complete di programma di massima, tetto di spesa indicativo e periodo di realizzazione.

I coordinatori di classe si faranno carico di condividere e discutere le proposte con la classe e con la componente genitori nei CdC di ottobre.

Ciascun consiglio di classe sceglierà la proposta di viaggio più idonea alle proprie esigenze didattiche, formative, economiche e logistiche, i docenti ne valuteranno la fattibilità ed

individueranno gli accompagnatori e sostituti in via definitiva secondo le modalità descritte in art. 6.

La classe interessata, supportata dai docenti, si premurerà di cercare una classe omologa in abbinamento (condizione necessaria per mantenere valida la proposta economica indicativa).

Il numero massimo di alunni partecipanti per un viaggio di istruzione è pari a 90.

Durante il consiglio di classe di novembre il viaggio di istruzione deve essere deliberato in modo completo e definitivo (referenti, accompagnatori, sostituti, partecipanti, data di partenza e rientro ecc.).

Il docente referente del viaggio, **entro e non oltre quattro giorni dalla delibera**, avvierà la procedura per attivare la richiesta di viaggio di istruzione.

Procedura per attivare i viaggi di istruzione

Il docente referente del viaggio (auspicabilmente anche accompagnatore) compila il modulo Google dedicato ai viaggi di istruzione.

Percorso per la compilazione:

-home del sito;

-barra laterale di sinistra;

-selezionare **"Viaggi di istruzione"**;

-inserire tutte le informazioni richieste in modo completo.

Per la compilazione è necessario utilizzare esclusivamente la mail fornita dalla scuola: cognome.nome@iisrigonistern.it.

E' necessario compilare una richiesta **per ogni singola classe** partecipante all'evento anche in caso di abbinamento con altre classi.

Il docente compilatore **DEVE** inoltrare la risposta del modulo di Google (che riceverà in automatico al proprio indirizzo di posta) al seguente indirizzo di posta elettronica: **uscite@iisrigonistern.it.**

Non saranno prese in considerazione richieste pervenute oltre il termine massimo stabilito (4 giorni dalla delibera) o compilate in modo incompleto.

La commissione viaggi, uscite e visite di istruzione:

- raccoglie i dati;
- si interfaccia tra docente referente del viaggio e segreteria;
- aggiorna i dati già raccolti in caso di esigenze specifiche e li comunica alla segreteria;
- predispone il contratto e la modulistica;

La segreteria:

- provvede all'aggiornamento delle richieste alle agenzie di viaggio;
- segue l'adeguamento del prezzo;
- inoltra ed archivia conferma d'ordine e contratto;
- crea l'evento di pagamento su registro elettronico;
- stende l'elenco dei partecipanti all'evento ed invia comunicazione alla commissione ed al docente referente dell'evento.

Il viaggio di istruzione **sarà autorizzato dalle famiglie** degli studenti (o dagli stessi studenti se maggiorenni) entro e non oltre 4 giorni dalla data di delibera del medesimo viaggio mediante firma/conferma di lettura dell'apposito messaggio in bacheca su registro elettronico. L'autorizzazione fungerà da dichiarazione definitiva di partecipazione dello studente al viaggio.
La mancata autorizzazione preclude la partecipazione dello studente al viaggio di istruzione.

Ciascuno studente partecipante effettua il pagamento autonomamente utilizzando il registro elettronico (percorso: Pagamenti Pago in rete, Scadenziario, Pagamenti e ricevute).
La scuola non raccoglie né custodisce in alcun modo denaro.

In caso di variazioni nella partecipazione degli accompagnatori o degli studenti dovute a cause di forza maggiore (che dovranno essere comprovate), il docente referente del viaggio dovrà comunicare tempestivamente alla commissione tali variazioni.

Raccolte le informazioni in via definitiva, 10 giorni circa prima della partenza il docente referente del viaggio d'istruzione riceverà da parte della segreteria i dettagli relativi al viaggio di istruzione e la lettera di convocazione.
La stesura della circolare avverrà a carico della commissione viaggi e sarà valida come **Nomina dei docenti accompagnatori** ma potrà essere pubblicata solo dopo vaglio ufficiale da parte dei docenti accompagnatori e sostituti responsabili dell'attività.

Art .6 Docenti accompagnatori

1. Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono autorizzati dal DS fra i docenti disponibili individuati dal Consiglio di classe tra i propri membri. Solo in casi eccezionali potranno essere coinvolti insegnanti esterni ad esso, purché abbiano conoscenza degli studenti per precedenti esperienze.

2. Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che, qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due.
In presenza di studenti diversamente abili il numero dei docenti sarà incrementato.
3. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di un docente con funzione di responsabile dell'organizzazione (referente) nominato dal CdC.
4. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.
5. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate spiccate competenze specifiche.
6. I docenti accompagnatori prendono atto del programma dettagliato del viaggio di istruzione selezionato dal CdC, e concordano fra loro chi avrà ruolo di referente accompagnatore, chi di accompagnatore e chi di sostituto. I docenti partecipano attivamente all'organizzazione del viaggio, compilando la modulistica nei termini previsti, curando il regolare svolgimento dell'attività, e, ove necessario, tenendo rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
Al rientro del viaggio, i docenti accompagnatori comunicheranno alla Commissione i risultati dell'esperienza, compilando i modelli previsti.
7. In qualità di esperto e/o accompagnatore, può essere prevista la partecipazione di un membro del collegio docenti o del Comitato Tecnico Scientifico.
8. I docenti sono responsabili della propria candidatura come accompagnatori o sostituti per l'attività in questione ed evitano sovrapposizioni con altri eventi nel periodo del viaggio di istruzione.

Accompagnatori per alunni disabili

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, si demanda alla ponderata valutazione del Consiglio di classe di provvedere, in via prioritaria, alla designazione o meno di un qualificato accompagnatore (fino a due alunni), in aggiunta al numero di accompagnatori previsti.
Tale qualificato accompagnatore potrà essere:
- il docente di sostegno degli alunni interessati;
- altro docente appartenente al Consiglio di classe;
- l'assistente educatore, previa autorizzazione della cooperativa o dell'ente di riferimento.

Il Consiglio di classe, in situazioni particolari e commisurate alla gravità della disabilità, qualora lo ritenesse opportuno e, in ogni caso, assumendosi tutti gli oneri sopra citati, ha piena facoltà di predisporre e richiedere ogni altra misura di sostegno e precisamente:

- la presenza, durante il viaggio, di un genitore o di altra figura (assistente educatore, o altro, di fiducia, indicato e incaricato dalla famiglia) che possa provvedere alla cura personale dell'allievo, affiancandolo anche durante le ore notturne, in camera doppia. Si precisa che le spese per le quote di soggiorno del suddetto personale saranno a totale carico della famiglia dell'alunno.

Il Consiglio di classe, inoltre, richiede la certificata dichiarazione sanitaria attestante che non esistano impedimenti di alcuna natura alla partecipazione al viaggio da parte dello studente disabile.

- In mancanza dei predetti requisiti, la Scuola non è in condizione di assumersi la responsabilità di far partecipare l'alunno al viaggio d'istruzione.

Art. 7 Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsti.

Anche da parte di allievi maggiorenni, è severamente vietato detenere bevande alcoliche o sostanze psicotiche e farne uso.

E' d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo, muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati in camera e/o alle strutture ospitanti durante il soggiorno, saranno addebitati agli studenti assegnatari;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale, sia di giorno che di notte;
- durante le visite, mantenersi in gruppo e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

La responsabilità degli allievi è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determinerà l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa e nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio, con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Art. 8 Definizioni e modalità di istruzione delle uscite didattiche, visite di istruzione a breve raggio, attività sportive

Uscite didattiche

Le uscite didattiche, la cui consistenza numerica deriva da ciò che offrirà il territorio, non dovranno comportare alcun aggravio economico per la scuola.

Per eventuali uscite a teatro o cinema il pagamento dovrà essere autonomamente effettuato da ogni singolo studente utilizzando il registro elettronico (percorso: Pagamenti Pago in rete, Scadenziario, Pagamenti e ricevute). La scuola non raccoglie né custodisce in alcun modo denaro.

Per evitare spostamenti di massa sarà consentito un numero massimo di 90 alunni per uscita.

Uscite sportive

Si tratta di uscite legate ad attività sportive (gare provinciali, regionali, nazionali).

Visite di istruzione

Le classi del biennio potranno effettuare massimo 1 visita di istruzione oltre il viaggio di istruzione.

Ciascuno studente partecipante dovrà effettuare il pagamento autonomamente utilizzando il registro elettronico (percorso: Pagamenti Pago in rete, Scadenziario, Pagamenti e ricevute).

La scuola non raccoglie né custodisce in alcun modo denaro.

Limiti uscite didattiche e visite di istruzione

Al fine di garantire equilibrio tra le iniziative proposte si individuano tra assi principali: asse scientifico-tecnologico, asse storico-umanistico, educazione civica (le attività potrebbero essere proposte in sede di riunione di dipartimento).

Ciascuna classe potrà effettuare al massimo due attività in totale (uscite o visite di istruzione a breve raggio) per ciascun asse.

Rimangono fuori da tale computo le uscite derivanti da progetti di Istituto e i viaggi di istruzione.

Tutte le attività devono essere concordate e deliberate in CdC, ove sarà necessario condividere quanti più dettagli possibili per permettere una pianificazione efficace delle attività didattiche curriculari e la loro eventuale ricaduta.

La scelta operata dal CdC tra le possibili uscite e/o visite di istruzione ed attività derivanti dai progetti di istituto va soppesata con coscienza e consapevolezza.

Nel caso in cui una classe partecipi a progetti di istituto che comportino ulteriori uscite/visite sarà cura del CdC rimodulare la proposta delle attività extracurriculari per calibrare gli interventi in modo da garantire la soluzione più adatta alle esigenze formative della classe destinataria.

Procedura per attivare uscite didattiche, visite di istruzione, attività sportive

Il docente referente nel CdC dell'attività (generalmente anche accompagnatore) compila il modulo Google presente nel menù "**Prenotazioni Uscite-Visite-Viaggi"** dedicato al tipo di attività da effettuare; percorso per la compilazione: home del sito, barra laterale di sinistra, selezionare **"Uscite didattiche"**, oppure **"Visite di istruzione"** oppure **"Uscite attività sportive";** inserire tutte le informazioni richieste in modo completo con particolare attenzione ad esigenze specifiche di studenti e docenti.

Per la compilazione è necessario utilizzare esclusivamente la mail fornita dalla scuola: cognome.nome@iisrigonistern.it.

E' necessario compilare una richiesta per ogni singola classe partecipante all'evento, anche in caso di abbinamento con altre classi.

Il docente compilatore **DEVE** inoltrare la risposta del modulo di Google (che riceverà in automatico al proprio indirizzo di posta) al seguente indirizzo di posta elettronica: **uscite@iisrigonistern.it.**

La richiesta va compilata almeno **40** giorni prima dell'effettuazione dell'attività, per permettere il disbrigo di tutti gli aspetti organizzativi.

Non saranno prese in considerazione richieste pervenute oltre il termine massimo stabilito o in modo incompleto.

Il numero massimo di alunni partecipanti ad uscite e visite di istruzione è pari a 90.

I docenti sono responsabili della propria candidatura come accompagnatori o sostituti per l'attività in questione.

I docenti possono candidarsi come accompagnatori o sostituti avendo cura di evitare sovrapposizioni di eventi nella stessa giornata.

La commissione viaggi, uscite e visite di istruzione collezionerà i dati comunicandoli alla segreteria.

L'autorizzazione all'uscita didattica/uscita sportiva/visita di istruzione dovrà pervenire alla scuola almeno 7 giorni prima della data dell'evento.

L'uscita didattica/uscita sportiva/visita di istruzione sarà autorizzata dalle famiglie degli studenti (o dagli stessi studenti se maggiorenni) mediante firma/conferma di lettura dell'apposito messaggio in bacheca su registro elettronico.

La mancata autorizzazione preclude la partecipazione all'evento dello studente.

Il docente referente deve comunicare tempestivamente alla commissione viaggi, uscite e visite d'istruzione variazioni che dovessero verificarsi per cause di forza maggiore nella partecipazione degli accompagnatori o degli studenti.

La stesura della circolare valida come **Nomina docenti accompagnatori** è a carico della commissione uscite ma potrà essere pubblicata solo dopo vaglio ufficiale da parte dei docenti accompagnatori/sostituti responsabili dell'attività.

Art.9 Compensi spettanti al docente

Per le missioni di durata da 8 a 12 ore viene ammessa e rimborsata la spesa di un solo pasto nella misura massima di euro 22,26 (30,55 per il D.S). Per quelle superiori a 12 ore viene ammesso il rimborso di due pasti nel limite complessivo di euro 44,26 (61,10 per il D.S). Sono rimborsabili le ricevute fiscali o fatture relative ai pasti consumati, contenenti nome, cognome e codice fiscali o fatture del fruitore. Sono ritenuti ammissibili gli scontrini fiscali, purché completi dell'elenco analitico delle portate servite e delle generalità del dipendente. (CCNL/2007 all'articolo 88 comma 1).

Per quanto riguarda gli accompagnatori dei viaggi di istruzione in Italia che, in virtù di accordi con le agenzie organizzatrici, fruiscono del trattamento di mezza pensione (prima colazione e pranzo), si precisa che gli stessi non hanno diritto al rimborso dell'eventuale secondo pasto. (Nota ministeriale, tesoro prot. 205876 del 14/5/99).

Riguardo all'indennizzo spettante al docente in caso di visite d'istruzione, il Consiglio d'Istituto, essendo stata abolita l'indennità di missione sia in Italia sia all'estero, stabilisce nel programma annuale una somma forfettaria come riconoscimento del maggior impegno e della responsabilità assunti dai docenti così ripartita:

Giorni	Italia	Estero
2 gg	40 euro	50 euro
3 gg	60 euro	75 euro
4 gg	80 euro	100 euro
5 gg	100 euro	125 euro
6 gg	120 euro	150 euro

Ogni anno, nel programma annuale, verrà accantonata una somma che, se non dovesse coprire il fabbisogno, determinerà un abbassamento dell'ammontare del contributo giornaliero, per restare nel tetto di spesa stabilito.

CARMELO SCAFFIDI
01.06.2023
14:05:15
GMT+01:00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Carmelo Scaffidi